



定員	30名	募集期間	2024年10月10日(木)～2024年11月11日(月)
最少実施人数	10名	選考試験	2024年11月19日(火) 10:00～
訓練期間	2024年12月3日(火)～2025年2月28日(金)		

【コース説明会】

日時:2024年10月29日(火)14:30～(所要時間:1時間程度)

会場:職業訓練のアップ京都校(下記訓練会場にて)

●持ち物:筆記用具 ●服装は私服でOKです

※参加ご希望の場合は電話又はHPから「予約」をお願いいたします。

(TEL:075-211-3049)・・当日予約(電話のみ)も可能です。

他の日でも、
個別対応いたします
事前にお電話にて
ご相談ください



- 想定職種 : 総務事務・一般事務他(職種・業種を問わず再就職を目指す)
- 受験できる関係資格 : マイクロソフトオフィススペシャリスト
Word・Excel2019(マイクロソフト)
: 日商PC検定 文書作成3級(日本商工会議所)
: 日商PC検定 データ活用3級(日本商工会議所)

**換気・消毒等
感染症予防対策
しております**

基礎から丁寧に
指導します!!

訓練内容

**パソコン実習
(240H)**

- パソコン基本実習 : Windows操作、日本語入力、ファイル管理、ネットワーク、クラウド他
- Word基本実習 : オートフォーマット、書式設定、表の作成、差し込み印刷、ワードアート他
- Excel基本実習 : ワークシート、計算式、関数、実務でよく用いるExcel機能他
- PowerPoint実習 : スライドデザイン・作成、特殊効果、アニメーション、クロージング他
- 実務課題実習 : サンプル課題作成、Officeを総合的に活用した作品制作、作品発表会
- 検定試験対策 : MOSスペシャリスト検定他

**学科
(51H)**

- 安全衛生 : VDT作業の注意点・症状・対策、労働安全衛生法
- 文書事務 : 文書事務の流れ、社内外文書、文書の整理と保管、効果的なメール他
- コンピュータ概論 : コンピュータの仕組み、周辺機器、LAN、メール活用、セキュリティ他
- プレゼンテーション : 図表が語る情報量、情報の図解・文章の図解、事例研究他
- メンタルヘルスケア : メンタル不調のシグナル、日常メンタルヘルスケア、セルフケア他

**就職支援
(33H)**

- 業界研究/職種研究/キャリアプラン
- 面接練習/応募書類作成
- 就職活動支援
- ビジネスマナー/コミュニケーション

いつでも相談してください
全力で就職をバックアップ!

【選考試験会場および訓練会場】

**職業訓練のアップ
京都校**

京都市下京区四条通油小路西入ル
藤本寄町26-1
朝日生命京都第2ビル6F
電話:075-211-3049

<アクセス>

- ・阪急京都線 大宮駅 徒歩 7分
- ・阪急京都線 烏丸駅 徒歩 8分
- ・市営地下鉄烏丸線 四条駅 徒歩 8分

《裏面》訓練日程表あり



ハローワーク
検索パソコン
2台あります!



訓練日程表

訓練会場 職業訓練のアップ京都校

訓練科名 基礎から学ぶオフィスソフト科

【1か月目】

	月日	曜日	訓練内容			月日	曜日	訓練内容	
			9:30~12:20	13:10~16:00				9:30~12:20	13:10~16:00
1	12月3日	火	オリエンテーション	安全衛生	12	12月18日	水	Word基本実習	
2	12月4日	水	コンピュータ概論とネットワーク		13	12月19日	木	Word基本実習	
3	12月5日	木	就職支援		14	12月20日	金	文書事務	
4	12月6日	金	コンピュータ概論とネットワーク			12月21日	土		
	12月7日	土				12月22日	日		
	12月8日	日			15	12月23日	月	文書事務	
5	12月9日	月	パソコン基本実習		16	12月24日	火	Excel基本実習	
6	12月10日	火	就職支援		17	12月25日	水	Excel基本実習	
7	12月11日	水	パソコン基本実習		18	12月26日	木	Excel基本実習	
8	12月12日	木	Word基本実習		19	12月27日	金	Excel基本実習	
9	12月13日	金	Word基本実習			12月28日	土		
	12月14日	土				12月29日	日		
	12月15日	日				12月30日	月		
10	12月16日	月	Word基本実習			12月31日	火		
11	12月17日	火	Word基本実習		祝	1月1日	水		
						1月2日	木		

【2か月目】

	月日	曜日	訓練内容			月日	曜日	訓練内容	
			9:30~12:20	13:10~16:00				9:30~12:20	13:10~16:00
	1月3日	金				1月18日	土		
	1月4日	土				1月19日	日		
	1月5日	日			9	1月20日	月	Excel基本実習	
1	1月6日	月	Excel基本実習		10	1月21日	火	Excel基本実習	
2	1月7日	火	Excel基本実習		11	1月22日	水	Excel基本実習	
3	1月8日	水	Excel基本実習		12	1月23日	木	Excel基本実習	
4	1月9日	木	就職支援		13	1月24日	金	検定試験対策	
5	1月10日	金	Excel基本実習			1月25日	土		
	1月11日	土				1月26日	日		
	1月12日	日			14	1月27日	月	検定試験対策	
祝	1月13日	月			15	1月28日	火	検定試験対策	
6	1月14日	火	Excel基本実習		16	1月29日	水	検定試験対策	
7	1月15日	水	就職支援		17	1月30日	木	検定試験対策	
8	1月16日	木	Excel基本実習		18	1月31日	金	検定試験対策	
	1月17日	金	認定日/相談日			2月1日	土		
						2月2日	日		

【3か月目】

	月日	曜日	訓練内容			月日	曜日	訓練内容	
			9:30~12:20	13:10~16:00				9:30~12:20	13:10~16:00
1	2月3日	月	ストレスコントロール			2月16日	日		
2	2月4日	火	プレゼンテーション			2月17日	月	認定日/相談日	
3	2月5日	水	プレゼンテーション		10	2月18日	火	PowerPoint実習	
4	2月6日	木	PowerPoint実習		11	2月19日	水	実務課題実習	
5	2月7日	金	PowerPoint実習		12	2月20日	木	実務課題実習	
	2月8日	土			13	2月21日	金	実務課題実習	
	2月9日	日				2月22日	土		
6	2月10日	月	ストレスコントロール		祝	2月23日	日		
祝	2月11日	火			祝	2月24日	月		
7	2月12日	水	就職支援		14	2月25日	火	実務課題実習	
8	2月13日	木	PowerPoint実習		15	2月26日	水	実務課題実習	
9	2月14日	金	PowerPoint実習		16	2月27日	木	実務課題実習	
	2月15日	土			17	2月28日	金	実務課題実習	